**江东门社区为老服务项目自主采购招标说明**

第一部分 招标说明以及要求

一、项目说明

（一）项目简介

为满足老年人日常生活娱乐需求、打造老年人宜居社区、进一步推动居家养老服务创新，现江东门社区对社区内为老服务项目进行自主采购。

（二）实施地域、实施周期及服务对象

1、实施地域：南京市建邺区莫愁湖街道江东门社区

2、实施周期：2019年3月1日-2019年12月31日

3、服务对象：辖区内老年人

（三）项目内容

(1)项目前期:2月 1 日-2月 28 日

受益人登记拜访与筛选，入户沟通与告知，服务计划安排(包括时间节点、内容、人员安排)。

A．通过排查走访的形式掌握最新的独居空巢老人数量及资料，并为其建立基本健康档案。

B．与独居空巢老人群体建立初步关系，为后期服务垫底基础，注重其心理健康发展。

 (2)项目执行期:2018 年3月 1 日-2019 年 12 月 31 日

A．根据前期走访状况，将老人分为三类:重点关注老人，一般关注老人， 普通老人，根据排查走访的老人状况提供不同频次的上门，上门探望及电话探访，根据其需求进行合理安排服务。

B．老人定期进行生命体征监测:定期为老人进行血压血糖测量，对老人健康状况持续跟进。

C．老人独居安全知识宣教:在日常上门探望和为老活动中宣传独居安全知识宣教，包括紧急自救、风险防范、财务安全、健康讲座等不同主题。

D．为有个别情感需求(或其他困难)老人进行个案服务，通过会谈、资源链 接等协助解决问题。制定个案服务方案，开展个案服务。

E．定期为老人开展月度生日会和主题节日活动。 执行过程中注意项目计划按照实际情况灵活调整，通过执行结果评估、总结，并注意收集项目资料。服务范围覆盖社区中独居、空巢老人。

 (3)服务项目后期:

2019 年 12 月 1 日-2019 年 12 月 31 日进行服务受益人次、服务成效的评估、服务满意度调查与意见收集。根据服务开展情况自我检查是否达到预期目标，收集服务对象的满意度和服务周期内的改变情况，并根据老人、老人家属和专家的意见完善服务方案，制定下一步的服务计划。

**二、各方权责**

江东门社区、中标社会组织的具体权利与义务如下：

1、江东门社区

（1）社区是该项目运作的具体建设、指导主体，负责提供项目服务相关的场地设施、活动设备等。。

（2）反映居民需求，提出工作建议，协助中标方开展各项服务活动。

（3）支持和监督中标单位做好各项服务计划的落实。

（4）组织居民对中标方的服务活动开展情况进行监督，参与对项目的评标和评估工作。

2、中标方

（1）全面完成各项任务要求，并接受市、区、街道、社区的指导与监督。

（2）每月向社区以书面形式上报项目进展及工作计划。

（3）在项目周期内享有服务设施使用权。需改变社区相关服务中心内部功能布局、硬件结构的，应获得社区的同意。

（4）接受项目督导，支持督导工作开展，对督导意见建议及时整改。

**因重大事项或不可抗力因素，经社区及中标方协商并取得一致意见后，可变更、推迟或终止项目。**

**三、经费拨付及使用**

**1.资金拨付**

按照政府购买服务有关制度文件的规定执行，一年拨付3次，第一次为项目立项后1个月内，拨付资金的50%；第二次为中期评估通过后1个月内，付30%；第三次为项目结束且评估合格后1个月内，付20%。拨付方式为：以转账形式，直接拨付至承接运营的社会组织账上。

**2.资金使用：**

（1）要按照“量入为出、权责对等、投入与产出成比例”的原则使用。主要用于：

（2）社区各类社会组织的统筹策划、统一管理所需的人力成本和管理费用。管理费用包括日常办公、宣传、咨询、访谈接待等。

研发提炼特色品牌服务项目、服务社会组织等所需要的人力成本。

（3）根据合同规定开展的培训、服务项目、服务活动等费用。（4）社区特色品牌的总结提升、宣传推广所需的项目。

**对项目资金使用、管理中存在擅自改变专项资金用途，或者骗取、挪用专项资金等行为，按有关规定进行处理并追究有关单位及其相关人员法律责任。**

第二部分 应标人须知

一、关于项目竞标书

1、项目竞标书组成：竞标公告、项目说明、应标人须知、评标标准、合同及款式、应标书文件格式。

2、对已发出的项目竞标书进行必要澄清或者修改的，需在修改部分加盖公章，该澄清或者修改的内容为项目竞标书的组成部分。

3、江东门社区党群服务中心（以下称为采购单位）有权决定延长应标截止时间和开标时间，并在社区公众号上发布变更公告。

4、应标单位应在应标截止时间前关注社区微信公众号有关本竞标项目有无更正（变更）公告。

二、关于应标

1、应标单位提交的应标书及相关资料，均应使用中文，计量单位应为国家法定计量单位，应用人民币报价，报价单位为“元”。

2、应标书应字迹清楚、内容齐全、不得涂改。如有修改，修改处须有应标单位公章或应标专用章和法定代表人或其授权的应标单位代表签字。

3、应标书应按照项目竞标书要求的格式顺序，统一用A4规格幅面打印、装订成册并编制目录，由于编排混乱导致应标书被误读或查找不到，责任由应标单位承担。应标单位应在应标书中写清相应的项目编号、项目名称、应标单位全称、地址、电话、传真等。

4、本次竞标活动不收取任何费用。应标单位应承担所有与准备和参加应标有关的费用，无论采购结果如何，采购单位在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

5、应标单位应当根据项目竞标书要求编制应标书，应标书应对项目竞标书提出的要求和条件作出实质性响应，提供相关资料（如白皮书、彩页、手册、检测报告等），未提供资料的，评标时不予认可。

6、应标单位根据项目竞标书载明的标的采购项目实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在应标书中载明。

7、应标书均由应标单位法定代表人或经正式授权并对应标单位有约束力的委托代理人签字。

8、应标单位应当将应标书密封，应当在项目竞标书要求提交应标书的截止时间前，将密封的应标书送达应标地点。

9、应标单位在应标截止时间前，可以对所递交的应标书进行补充、修改或撤回，并书面通知采购单位。补充、修改的内容应当按照项目竞标书要求签署、盖章，并作为应标书的组成部分。

10、应标截止时间之后，应标书不得撤回，截止时间之后送达的不予受理；如果撤回的，两年内不得承接采购单位购买服务项目。

三、关于评标

1、由采购单位负责组建评标委员会并履行下列职责：

（1）审查应标书是否符合项目竞标书要求，并做出评价；

（2）要求应标单位对应标书有关事项做出解释或者澄清；

（3）按照项目竞标书规定确定中标候选单位名单；

（4）报告非法干预评标工作的行为。

2、评标委员会由采购单位代表、有关专家、业内代表等组成，独立开展评审工作。

3、应标书的资格性检查。依据法律法规和项目竞标书的规定，对应标书中资格证明等进行审查，以确定应标单位是否具备应标资格。应标书有下列情况之一的，在资格性、符合性检查时按照无效应标处理：

（1）未按照项目竞标书规定要求密封、签署、盖章的；

（2）不具备项目竞标书中规定资格要求的（仅审查采购单位根据采购项目的特殊要求规定的特定条件）；

（3）应标的计划服务总指标量低过本项目规定的服务总指标（最低限量）；

（4）只对本项目部分内容进行应标；

（5）不同应标单位的应标书载明的项目管理成员为同一人；

（6）不同应标单位的应标书异常一致或者应标报价呈规律性差异；

（7）不同应标单位的应标书相互混装；

（8）服务承诺和付款条件未响应竞标要求的；

（9）不符合法律、法规和项目竞标书规定的其他实质性要求的。

4、应标书的符合性检查。依据项目竞标书规定，从应标书的有效性、完整性和对项目竞标书的响应程度进行审查，以确定是否对项目竞标书的实质性要求作出响应。实质性要求是指本项目竞标书中用 “必须”或“应（应当）”等其他文字说明的要求。

5、有下列情形之一的予以废标，同时将废标理由通知所有应标单位：

（1）无应标单位或应标单位的评分均低于70分；

（2）应标单位的报价均超过了采购预算；

（3）因重大变故等不可抗力原因，采购任务取消的。

6、澄清有关问题。对应标书中含义不明确、同类问题表述不一致或者明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以要求应标单位作出必要的澄清、说明或者补正。应标单位的澄清、说明、补正应当采用书面形式，由其授权代表签字，但不得超出应标书的范围或者改变应标书的实质性内容。

7、原则上采用综合评分法。即在最大限度地满足项目竞标书实质性要求前提下，按照项目竞标书中规定的各项因素进行综合评审后，以评标总得分最高的应标单位作为中标候选应标单位或者中标应标单位的评标方法。

8、综合评分的主要因素由项目竞标书确定。

9、经采购单位同意，可采用其他评分方法。

四、关于确定中标候选单位

1、中标候选单位确定后，将中标结果在原竞标公告发布媒体进行公示，公示期为三个工作日，公示期内无应标单位质疑的，向中标候选单位发出中标通知书。

2、中标通知书发出后，中标单位无正当理由不与采购单位签订合同的，将其列入不良行为记录名单，在三年内禁止参加本部门采购活动。

3、采购单位对未中标的应标单位不作未中标原因的解释。

4、所有应标书都将作为档案保存，不论中标与否，采购单位均不退回。

5、采购单位将采取必要措施，保证评标在严格保密的情况下进行。任何单位和个人不得干预影响评标。

6、凡是与审查、澄清、评价和比较应标的有关资料等，均不向应标单位及与评标无关的其他人员透露。

五、签订合同

1、中标单位应当自中标通知书发出之日起一周内，按照约定与采购单位签订合同。

2、采购单位不得向中标单位提出任何不合理的要求作为签订合同的条件，不得与中标单位私下订立背离合同实质性内容的协议。

3、中标单位因不可抗力或者自身原因不能履行合同的，采购单位可以视情与排位在中标单位之后第一位的中标候选应标单位签订合同，以此类推。

4、合同履行中，项目有关经费使用应参照南京市财政部门有关规定执行，并接受采购单位委托的第三方机构进行抽查审计。采购单位需追加金额时，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标单位协商签订补充合同。中标应标单位项目执行最终金额超过应标金额，超出部分资金由应标人自行承担，采购单位不予追加经费。

5、合同履行中，中标单位应与采购单位保持联系，及时向采购单位报告项目进展情况，接受采购单位委托的第三方机构对项目实施情况进行评估。

六、其他

1、应标单位递交应标书后视同确认并接受以上内容。

2、关于项目的未尽事宜由采购联系人负责。

1. 应标文件格式

应标人全称（加盖公章）：

应标人性质：（填写社会组织、企业或事业单位）

应标项目：江东门社区为老服务自主采购项目

项目编号：JDM-20190220

其他需要说明的内容：

**1、应标单位密封应标文件后须将该页内容打印黏贴在应标文件外封皮**

**2、应标人全称一栏必须加盖应标单位公章。**

**应 标 文 件**

**项目编号：**

**项目名称：**

**应标人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**日 期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

应标主要文件目录

一、资信证明文件

二、资格性和符合性检查对照表

三、法定代表人授权书（格式）

四、项目实施方案（可自定格式）

一、资信证明文件

**一、实质性资格证明文件目录**

（1）有独立的银行账户（提供银行开户许可证复印件）；

（2）具备提供服务所必需的场所、设备和专业执行团队（提供相应证明材料）；

（3）具备采购单位提出的其他专业方面资质要求

**二、非实质性资格证明材料目录**

（1）社会组织评估等级证明、受政府行政管理部门表彰的荣誉证书等相关材料复印件；

（2）有与政府合作项目的经历（提供媒体对项目的宣传报道、项目图片文字等材料）

二、资格性和符合性检查对照表

项目名称：

标书编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **资格性和符合性****响应内容** | **是否响应****（填是或者否）** | **应标人制作的应标文件中的页码位置** |
| 1 | 社会组织基本资质 |  |  |
| 2 | 法定代表人授权书（原件） |  |  |
| 3 | 具有健全的财务核算和资产管理制度，有独立的银行账户（提供银行开户许可证复印件） |  |  |
| 4 | 具备提供服务所必需的场所、设备和专业执行团队（提供相应证明材料） |  |  |
| 5 | 具备采购单位提出的其他专业方面资质要求（提供相应证明材料） |  |  |
| 6 | 社会组织评估等级证明、受市级以上政府部门表彰等相关材料复印件 |  |  |
| 7 | 类似项目运作经历 |  |  |

**附件一、应标一览表（格式）**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称：  | 项目编号：  |
| 项目名称 | 金 额 | 服务时间 |
|  |  |  |
| 其他优惠承诺： |
| 备注： | 1、所有价格均用人民币表示；2、总报价包括全部总价、培训、技术服务、必不可少的部件、标准备件、专用工具、技术资料等费用及其他交付买方正使用前的所有费用 |
| 应标总价：（人民币） | （小写）：（大写）： |

应标人名称（盖章）：

**说明：竞标一览表和实质性资格证明文件一式四份，三份为应标文件正副本内材料，一份单独装在信封中与应标文件一同递交作为采购单位评审前资质审查依据。**

**附件二、应标申请及声明（格式）**

致：江东门社区居委会

根据贵方 号竞标邀请，正式授权下述签字人 (姓名和职务)代表应标人 （应标人名称），提交应标文件正本壹份，副本贰份。

据此函，签字人兹宣布声明和承诺如下：

1、我们的资格完全符合政府采购法和本次竞标要求，我们同意并向贵方提供了与竞标有关的所有证据和资料。

2、按竞标要求，项目名称： ，项目编号： 的应标总报价为（大写） 元人民币。

3、我们已详细审核全部应标文件及其有效补充文件，我们放弃对竞标文件任何误解的权利，无论评审结果如何，我们不对竞标文件本身提出质疑。

4、我们同意从规定的评审日期起遵循本竞标文件，并在规定的竞标有效期期满之前均具有约束力。

5、如果在评审后规定的竞标有效期内撤回应标，我们的应标保证金贵方不予退还。

6、应标截止时间结束后参加竞标的应标人不足三家的，或在评标期间出现符合专业条件的应标人或者对竞标文件作出实质响应的应标人不足三家情形的，我们酌情决定是否参加当场变更的应争性谈判或单一来源方式采购。

7、一旦我方中标，我方将根据竞标文件的规定严格履行合同，并保证于承诺的时间完成货物的启动/集成、调试等服务，交付采购人验收、使用。

8、我方决不提供虚假材料谋取中标、决不采取不正当手段诋毁、排挤其他应标人、决不与采购人、其它应标人或者代理机构恶意串通、决不向采购人、政府代理机构工作人员和评委进行商业贿赂、决不在采购过程中与采购人进行协商谈判、决不拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况，如有违反，无条件接受贵方及相关管理部门的处罚。

9、与本应标有关的正式联系方式为：

地 址：

电 话：

传 真：

开户银行：

银行账号：

应标人授权代表姓名（签字）：

应标人名称（章）：

日 期： 年 月 日

**附件三法定代表人授权书（格式）**

本授权书声明：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（应标人名称）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（法定代表人姓名、职务）授权\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（被授权人的姓名、职务）为我方就\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_应标活动的合法代理人，以本单位名义全权处理一切与该项目应标有关的事务。

本授权书于\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日签字或盖章生效，特此声明。

法定代表人签字或盖章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

职 务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

单位名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

代理人（被授权人）签字盖章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

职 务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

单位名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

应标人名称（公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**附件四、无重大违法记录声明格式**

无重大违法记录声明

江东门社区居委会：

 我单位 （应标单位名称）郑重声明：

 参加政府采购活动前3年内在经营活动中 （在下划线上如实填写：有或没有）重大违法记录。

 声明人：（公章）

**附件五、项目预算填报表**

执行单位（加盖单位公章） 项目负责人：（签字） 单位：元

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **预算科目** | **工作安排** | **预算金额** |
| **数量** | **单价****（元）** | **小计****（元）** |
| 1 | 培训材料费（例） | 为50名参训人员准备培训资料、文件袋、签字笔等材料，每人20元。 | 50 | 20 | 1000 |
| 2 | … |  |  |  |  |
| 3 | … |  |  |  |  |
| 4 | … |  |  |  |  |
| 5 | … |  |  |  |  |
| **合计（项目报价）** | **元** |
| **其中** |
| 1 | 志愿者补贴 |  |  |  |  |
| 2 | 交通补贴费 |  |  |  |  |
| 3 | 人员误餐费 |  |  |  |  |
| 4 | 专家评审费 |  |  |  |  |
| **小计** | **元** |

**备注：**

1、培训项目：每人培训费用不超过150元/半天、200元/天，400元/天（含住宿）。

2、志愿者补贴30-50元/天，用于项目实施过程中实际发生的误餐、交通、通讯费用。

3、场地租赁费是为了开展项目活动租赁场地发生的费用，包括租赁费、水电费、物业管理费等费用支出；可按照市场价格估算。项目实施方需提供租赁合同或协议。

4、项目实施过程发生的转置（非成交方直接提供）费用支出，比如宣传品印刷、标识物制作等，须提供原始票据凭证。

5、项目实施过程中，不允许列支费用招待礼品支出、旅游景点门票、向救助或服务对象发放现金补助以及与项目无关的其他费用。

6、项目经费列支中不得直接测算人员工资成本，且行政管理成本合计原则上不得超过项目总预算的10%。